



RÈGLEMENT DE  
GESTION CONTRACTUELLE  
Règlement numéro 5

Adopté le 14 avril 2022

## PRÉAMBULE

**ATTENDU QUE**, en vertu de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* (« LCV »), le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation peut assujettir Tricentris aux dispositions des articles 573 à 573.3.4 de la LCV ;

**ATTENDU QUE**, le 15 mars 2022 un arrêté ministériel a désigné Tricentris comme étant un organisme assujetti à ces dispositions ;

**ATTENDU QU'**en conséquence, Tricentris doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 LCV ;

**ATTENDU QUE** le présent règlement est adopté dans le but d'instaurer et d'assurer une plus grande transparence et une meilleure gestion dans l'attribution de tout contrat par Tricentris.

## TITRE I – CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

### CHAPITRE 1 – OBJECTIF

#### Article 1. Objectif

Le présent règlement contient les mesures prévues à l'article 573.3.1.2 LCV qui s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à Tricentris.

### CHAPITRE 2 – DÉFINITIONS

#### Article 2. Définitions

##### **Appel d'offres**

Processus d'ordre public prévu dans la *Loi sur les cités et villes* et s'appliquant à Tricentris suite à sa désignation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation comme étant assujettie aux dispositions des articles 573 à 573.4 de la *Loi sur les cités et villes*, avec les adaptations nécessaires.

##### **Conseil d'administration**

Le conseil d'administration de Tricentris, coop de solidarité.

##### **Contrat**

Tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

##### **Entrepreneur**

Personne chargée de l'exécution de travaux par Tricentris.

Dans le cadre du présent règlement, on entend également par « entrepreneur », l'un de ses représentants.

##### **Fournisseur**

Toute personne offrant des biens ou des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par Tricentris, coop de solidarité.

Dans le cadre du présent règlement, on entend également par fournisseur, l'un de ses représentants.

##### **Tricentris**

Tricentris, la coop de solidarité.

##### **Personne**

Personne physique ou morale.

**SEAO**

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

**Soumission**

Offre d'un fournisseur ou d'un entrepreneur déposée à la suite d'un appel d'offres ou suite à une sollicitation de Tricentris dans le cadre d'un contrat de gré à gré, selon le cas.

**Soumissionnaire**

Fournisseur ou entrepreneur qui soumet une offre suivant un appel d'offres.

Dans le présent règlement, on entend également par soumissionnaire, le fournisseur ou l'entrepreneur dont la soumission a été retenue par Tricentris et qui s'est vu octroyer le contrat suivant le processus d'appel d'offres.

## CHAPITRE 3 – CHAMP D'APPLICATION

### Article 3. Application du règlement de gestion contractuelle

Le présent règlement s'applique en complémentarité des dispositions prévues à la *Loi sur les cités et villes* régissant l'attribution de contrats par Tricentris.

Il s'applique à tout employé ou dirigeant de Tricentris s'étant vu déléguer par le conseil d'administration le pouvoir de passer des contrats au nom de Tricentris, le cas échéant.

### Article 4. Champ d'application

Ce règlement s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 LCV ou à l'article 573.3.0.2 LCV.

### Article 5. Personne responsable de l'application du règlement

Sous réserve d'une décision du conseil d'administration, la personne responsable de l'application du présent règlement de gestion contractuelle est le directeur général de Tricentris.

## TITRE II – ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

### CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 6. Déclaration d'intérêt

Tout employé ou dirigeant de Tricentris susceptible de participer au processus d'appel d'offres ou au processus d'octroi d'un contrat de gré à gré, de quelque manière que ce soit, doit, dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur du présent règlement ou suivant son entrée en fonction, transmettre au directeur général une déclaration écrite mentionnant l'existence de tout lien d'affaires ou intérêt pécuniaire qu'il détient avec ou dans une entreprise, personne morale ou société susceptible d'être un soumissionnaire, un fournisseur ou un entrepreneur de Tricentris.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe I et être mise à jour au moins une fois par année, et conservée dans les archives de Tricentris.

Tout employé ou dirigeant de Tricentris doit, dans les dix (10) jours suivant l'ouverture des soumissions suite à un appel d'offres ou suivant l'octroi d'un contrat de gré à gré, selon le cas, déclarer par écrit tout lien d'affaires ou intérêt pécuniaire qu'il détient avec ou dans l'entreprise, personne morale ou société du soumissionnaire, du fournisseur ou de l'entrepreneur, si un tel lien ou intérêt ne se retrouve pas à la dernière déclaration d'intérêt de l'employé ou du dirigeant de Tricentris.

Cette déclaration doit être faite, le cas échéant, sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II du présent règlement, être remise au directeur général et conservée dans les archives de Tricentris.

Lorsque l'employé ou le dirigeant de Tricentris se trouve dans l'impossibilité de remplir la déclaration d'intérêt dans les délais prévus au présent article, il doit le faire au jour où cesse la cause d'impossibilité.

## **CHAPITRE 2 – CONCLUSION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ**

### **Article 7. Montant de la dépense**

Tricentris peut conclure de gré à gré tout contrat dont la dépense est inférieure au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 573.3.3.1.1 LCV.

### **Article 8. Rotation entre les fournisseurs ou entrepreneurs**

Tricentris s'engage à favoriser la rotation entre les différents fournisseurs ou entrepreneurs, selon le cas, en prenant cependant en compte le degré d'expertise nécessaire, la qualité du service ou des produits, l'expérience du fournisseur ou de l'entrepreneur, et tout autre critère pertinent à la qualification dudit fournisseur ou entrepreneur.

Parmi les fournisseurs et entrepreneurs potentiels répondant aux besoins de Tricentris et qui seront identifiés par elle, cette dernière favorise une rotation de l'adjudication des contrats entre eux, sauf pour des motifs de saine administration.

### **Article 9. Choix de la soumission la plus avantageuse**

Si Tricentris octroie le contrat, elle s'engage à le donner au fournisseur ou à l'entrepreneur présentant la soumission globalement la plus avantageuse, cette soumission n'étant pas nécessairement celle ayant le prix le plus bas.

### **Article 10. Traitement des fournisseurs ou entrepreneurs**

Tout dirigeant ou employé de Tricentris intervenant au processus d'octroi d'un contrat de gré à gré doit traiter les fournisseurs ou entrepreneurs équitablement et de manière à prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou d'inconduite.

## **CHAPITRE 3 – L'APPEL D'OFFRES**

### ***SECTION 1 – DISPOSITIONS GENERALES***

### **Article 11. Prévention de l'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

Pour prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, le présent règlement assure la confidentialité dans les processus d'adjudication des contrats et dans la communication des documents d'appel d'offres, ainsi que dans la dénonciation des gestes répréhensibles et du traitement des plaintes relativement à un manquement par rapport au présent règlement.

### **Article 12. Obligation de confidentialité du mandataire ou du consultant**

Tout mandataire ou consultant mandaté par Tricentris pour l'assister dans un processus d'appel d'offres doit tenir ce mandat confidentiel ainsi que toute information portée à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de celui-ci.

Le mandataire ou le consultant mandaté par Tricentris doit obligatoirement signer avant le début de son mandat l'engagement de confidentialité se trouvant à l'Annexe III.

**Article 13. Obligation de confidentialité des employés ou dirigeants de Tricentris et des membres du conseil d'administration**

Tout employé ou dirigeant de Tricentris ainsi que tout membre du conseil d'administration doit faire preuve de discrétion et tenir confidentielles les informations relatives au processus d'appel d'offres.

Plus particulièrement, jusqu'à l'ouverture des soumissions, tout employé ou dirigeant de Tricentris ainsi que tout membre du conseil d'administration ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des soumissionnaires, le nombre ou l'identité des personnes ayant demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel celle-ci renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié.

Tout employé ou dirigeant de Tricentris ainsi que tout membre du conseil d'administration doit, dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur du présent règlement ou suivant son entrée en fonction, signer l'engagement de confidentialité se trouvant à l'Annexe IV.

Lorsque l'employé, le dirigeant ou le membre du conseil d'administration de Tricentris est dans l'impossibilité de signer l'engagement de confidentialité dans le délai imparti, il doit le faire au jour où cesse la cause d'impossibilité.

**Article 14. Communication des documents d'appel d'offres**

Tout soumissionnaire doit se procurer les documents d'appel d'offres à l'endroit désigné par Tricentris ou au SEAO, selon le cas.

***SECTION 2 – NOMINATION D'UN RESPONSABLE A L'INFORMATION AUX SOUMISSIONNAIRES***

**Article 15. Rôle et responsabilités du responsable de l'information aux soumissionnaires**

Le directeur général, sous réserve d'une décision du conseil d'administration, nomme, aux documents d'appel d'offres, une personne responsable à l'information aux soumissionnaires chargé notamment de :

- a) Fournir des renseignements administratifs et techniques sur l'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels ;
- b) Fournir et rendre accessible la même information pour tous les soumissionnaires potentiels afin d'assurer l'égalité entre eux et d'éliminer tout favoritisme ;
- c) Accompagner les soumissionnaires lors des visites de chantiers lorsque les travaux devant être réalisés peuvent difficilement être décrits dans les documents d'appel d'offres ou suivant la recommandation d'un ingénieur ou d'autres mandataires ou consultants externes, ces visites ne s'effectuant que sur rendez-vous et sur une base individuelle ;
- d) Compiler les questions posées par tous les soumissionnaires lors des visites ou autrement et émettre les addendas appropriés pour répondre adéquatement à ces questions.

Un membre du conseil d'administration ne peut pas être nommé à titre de responsable de l'information aux soumissionnaires.

Tout soumissionnaire doit communiquer avec le responsable à l'information aux soumissionnaires de la manière prescrite par les documents d'appel d'offres. À cet égard, les documents d'appel d'offres doivent notamment contenir les coordonnées du responsable de l'information aux soumissionnaires ainsi que la manière par laquelle un soumissionnaire peut entrer en contact avec celui-ci.

Tout employé, dirigeant, mandataire ou consultant, membre d'un comité de sélection ou secrétaire d'un comité de sélection impliqué dans le processus d'appel d'offres à qui on demande de faire quelque chose qui relève du rôle et des responsabilités du responsable de l'information aux soumissionnaires doit diriger cette demande vers ce responsable et en aviser ce dernier par écrit.

**Article 16. Question ou commentaire du soumissionnaire**

Toute question ou commentaire du soumissionnaire relativement au processus d'appel d'offres ou aux documents d'appel d'offres doit être adressé uniquement au responsable de l'information aux soumissionnaires désigné par Tricentris dans ses documents d'appels d'offres et de la manière qui y est prescrite.

Tout employé, dirigeant, mandataire ou consultant, membre du comité de sélection ou secrétaire d'un comité de sélection impliqué dans le processus d'appel d'offres à qui l'on demande de faire quelque chose qui relève du rôle et des responsabilités du responsable de l'information aux soumissionnaires doit rediriger cette demande à ce responsable et en aviser ce dernier par écrit.

**SECTION 3 – NOMINATION D'UN RESPONSABLE DU PROJET D'APPEL D'OFFRES**

**Article 17. Responsable du projet d'appel d'offres**

Le directeur général, sous réserve d'une décision du conseil d'administration, nomme un responsable du projet d'appel d'offres chargé de la préparation des documents d'appel d'offres et de l'analyse des soumissions pour chacun des appels d'offres.

Le directeur général, sous réserve d'une décision du conseil d'administration, peut également mandater un consultant ou mandataire externe pour aider le responsable du projet d'appel d'offres dans l'exécution de ses fonctions ou encore déléguer tout ou partie des fonctions du responsable du projet d'appel d'offres à un mandataire ou consultant externe.

Le cas échéant, celui-ci doit remplir et signer la déclaration se trouvant à l'Annexe II du présent règlement et la remettre au directeur général qui la conserve dans les archives de Tricentris.

Un membre du conseil d'administration ne peut pas être nommé à titre de responsable du projet d'appel d'offres.

**Article 18. Évaluation d'une soumission**

La personne responsable du projet d'appel d'offres doit évaluer la conformité des soumissions reçues par Tricentris, sous réserve de l'article 21, le cas échéant, dans le respect des principes suivants :

- a) Analyser chacune des soumissions de façon individuelle et ce, dans le respect des dispositions de la *Loi sur les cités et villes* en matière d'appel d'offres et selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres ;
- b) Analyser chacune des soumissions en toute impartialité et en l'absence de tout conflit d'intérêts, en respectant le principe de l'égalité entre les soumissionnaires et en assurant la confidentialité des informations ou renseignements portées à sa connaissance;
- c) Sous réserve de l'article 25, vérifier les références, permis, licences et autres documents ou informations exigés par Tricentris des soumissionnaires.

**SECTION 4 – REGLES PARTICULIERES AUX APPELS D'OFFRES SUIVANT UN SYSTEME DE PONDERATION ET D'EVALUATION DES OFFRES PAR UN COMITE DE SELECTION**

**Article 19. Délégation de pouvoir au directeur général**

Le conseil d'administration délègue au directeur général le pouvoir de former le comité de sélection visé à l'article 20 selon les conditions et modalités prévues à cet article.

**Article 20. Formation du comité de sélection des offres**

Le directeur général doit respecter les principes directeurs suivants lors de la formation du comité de sélection :

- a) Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres;
- b) Il doit être composé d'au moins trois (3) membres;
- c) Les membres du conseil d'administration et la personne agissant à titre de responsable de l'information aux soumissionnaires ne peuvent pas faire partie du comité de sélection;
- d) Le directeur général doit privilégier la permutation des membres du comité de sélection à chacun des appels d'offres.

**Article 21. Évaluation d'une soumission par les membres du comité de sélection**

Les membres du comité de sélection doivent, selon le cas, vérifier la conformité des soumissions et les évaluer conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes* et selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres.

Les membres du comité de sélection doivent évaluer chaque soumission en toute impartialité et en l'absence de tout conflit d'intérêts, en respectant le principe de l'égalité entre les soumissionnaires et en assurant la confidentialité des informations ou renseignements portés à leur connaissance.

**Article 22. Engagement solennel**

Avant le début de son mandat, chaque membre du comité de sélection doit remplir l'engagement solennel se trouvant à l'Annexe V.

**Article 23. Obligation du soumissionnaire**

Il est spécifiquement interdit à tout soumissionnaire de communiquer ou de tenter de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à un appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission.

**Article 24. Nomination d'un secrétaire du comité de sélection**

Le directeur général peut nommer un secrétaire du comité de sélection.

**Article 25. Rôle et responsabilités du secrétaire du comité de sélection**

Le secrétaire du comité de sélection assure le lien entre le comité de sélection et le responsable de l'information aux soumissionnaires.

Il doit vérifier les références, permis, licences et autres documents ou informations exigés par Tricentris des soumissionnaires. Lorsque le secrétaire du comité de sélection désire obtenir plus d'informations de la part des soumissionnaires, il doit en faire la demande au responsable de l'information aux soumissionnaires désigné par Tricentris et de la manière prescrite par les documents d'appel d'offres.

Le secrétaire du comité de sélection peut être un mandataire ou consultant externe.

## TITRE III – Obligation des soumissionnaires, DES FOURNISSEURS OU ENTREPRENEURS

### **Article 26. Déclaration écrite**

Sauf dans le cadre d'un contrat de gré à gré, tout soumissionnaire doit déposer avec sa soumission la déclaration se trouvant à l'Annexe VI.

Tricentris doit fournir une copie de cette déclaration dans ses documents d'appel d'offres.

### **Article 27. Tentative d'influence par des soumissionnaires, fournisseurs ou entrepreneurs**

Tricentris, ses employés, dirigeants et administrateurs soulignent l'importance de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et doivent s'engager à en rappeler l'existence à tout soumissionnaire.

### **Article 28. Dérogation et conséquence**

Tricentris peut prévoir dans ses documents d'appel d'offres fait par voie d'invitation écrite une clause lui permettant d'annuler le contrat obtenu par un soumissionnaire jugé coupable d'avoir contrevenu à une ou plusieurs dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou à une ou plusieurs dispositions du *Code de déontologie des lobbyistes* lorsque les faits à l'origine de la condamnation sont reliés au contrat qu'il a obtenu de la Tricentris.

## TITRE IV – ENCADREMENT DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT

### **Article 29. Modification au contrat**

Lorsque Tricentris désire apporter une modification au contrat, elle doit consigner par écrit les raisons justifiant cette modification et soumettre un rapport à cette fin au conseil d'administration ou, selon le cas, au gestionnaire ayant accordé le contrat en vertu d'un pouvoir délégué.

Tricentris doit demander au soumissionnaire, fournisseur ou entrepreneur de lui soumettre, par écrit, une offre détaillée pour la réalisation de la modification demandée.

Sur réception de l'offre, Tricentris doit évaluer ou faire évaluer les coûts associés à la modification demandée avant que soit autorisé tout travail relatif à cette modification.

### **Article 30. Modification accessoire**

La modification à un contrat peut être accordée seulement si elle constitue un accessoire au contrat et n'a pas pour effet d'en changer la nature.

## TITRE V – CHEMINEMENT DES PLAINTES

### **Article 31. Personne responsable de la gestion des plaintes**

Tricentris désigne une personne responsable de la gestion des plaintes. En l'absence de toute désignation par le conseil d'administration, la personne responsable est le directeur général.

Toute personne peut adresser une plainte à la personne responsable de la gestion des plaintes concernant l'application du présent règlement. La personne responsable doit mener une enquête afin de déterminer si la plainte est fondée et, le cas échéant, prendre les mesures appropriées.



## TITRE VI – FORMATION DES INTERVENANTS AU PROCESSUS D’APPEL D’OFFRES ET D’OCTROI DE CONTRAT

### **Article 32. Formation**

Tricentris s’engage à offrir une formation à ses dirigeants et employés exerçant des fonctions reliées à l’octroi de contrats, aux membres du conseil, au secrétaire ainsi qu’aux membres du comité de sélection et ce, afin de tenir à jour et accroître leurs niveaux de connaissance pour assurer une application conforme du présent règlement.

## TITRE VII – CONSÉQUENCES

### **Article 33. Dirigeant et employé**

Tout dirigeant ou employé contrevenant aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement est sujet à des sanctions disciplinaires pouvant mener à un congédiement.

### **Article 34. Mandataire et consultant externe**

Tricentris peut résilier unilatéralement tout contrat et réclamer toutes pénalités qui peuvent y être prévues du mandataire ou consultant externe ayant contrevenu aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement et de son engagement de confidentialité.

### **Article 35. Soumissionnaire, entrepreneur ou fournisseur**

Tout soumissionnaire, entrepreneur ou fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement peut voir son contrat annulé ou sa soumission rejetée si la gravité du manquement le justifie.

Tricentris peut annuler le contrat accordé à un soumissionnaire jugé coupable d’avoir contrevenu à une ou plusieurs dispositions de la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbyisme* ou à une ou plusieurs dispositions du *Code de déontologie des lobbyistes* lorsque les faits à l’origine de la condamnation sont directement liés au contrat qu’il a obtenu de Tricentris.

### **Article 36. Membres du conseil**

Tout membre du conseil d’administration qui contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement est passible des sanctions prévues aux articles 99 et suivants de la *Loi sur les coopératives* et à l’article 5.2 du Règlement numéro 1 : Régie interne de Tricentris.

### **Article 37. Comité de sélection**

Tout membre d’un comité de sélection ou, selon le cas, son secrétaire, qui contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement de gestion contractuelle ne peut siéger au comité de sélection pendant une période de deux (2) ans suivant la contravention ou, selon le cas, ne peut agir à titre de secrétaire du comité de sélection pendant cette période.

### **Article 38. Entrée en vigueur du règlement**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d’administration.

Adopté le 14 avril 2022

## ANNEXE I

### DECLARATION D'INTERET DE L'EMPLOYE OU DU DIRIGEANT

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, en ma qualité de

\_\_\_\_\_  
[insérer le poste occupé au sein de Tricentris]

de Tricentris déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai lu la présente déclaration et j'en comprends bien le contenu;
- 2) je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation d'un appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour Tricentris;
- 3) je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du règlement de gestion contractuelle si une ou plusieurs de mes déclarations s'avéraient fausses ou incomplètes;
- 4) je m'engage à faire preuve de discrétion et à garder confidentielles les informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, que ce soit avant ou après ledit processus;
- 5) je m'engage également à m'abstenir de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'auront pas été ouvertes;
- 6) je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur, un entrepreneur ou un soumissionnaire, en particulier lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
- 7) je m'engage à agir avec impartialité et éthique à l'égard des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs de Tricentris;
- 8) je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaire, fournisseur ou entrepreneur de Tricentris :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE II

### **DECLARATION D'INTERET DE L'EMPLOYE OU DU DIRIGEANT [OU DU RESPONSABLE DU PROJET D'APPEL D'OFFRES LORSQUE CE DERNIER EST UN MANDATAIRE OU CONSULTANT EXTERNE]**

**[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT DANS LES 10 JOURS SUIVANT L'OUVERTURE DES SOUMISSIONS SUITE À UN APPEL D'OFFRES OU SUIVANT L'OCTROI D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ]**

Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont soumissionnaires, fournisseurs ou entrepreneurs auprès de Tricentris dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat de gré à gré :

---

(insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou le nom ou l'objet du contrat de gré à gré ainsi que le numéro de bon de commande, le cas échéant)

---

---

---

---

---

---

---

Signature

---

Nom

---

Date

## ANNEXE III

### ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE DU MANDATAIRE OU DU CONSULTANT

**Appel d'offres :** \_\_\_\_\_  
[Numéro et titre d'appel d'offres]

**Description du mandat:** \_\_\_\_\_  
[Description]

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :  
(Nom du mandataire ou consultant)

#### 1.00 OBJET

##### 1.01 Divulgence de l'information confidentielle

Le mandataire ou consultant reconnaît que lorsque requis par les exigences découlant du mandat qui lui est confié, mais toujours à l'entière discrétion de Tricentris, cette dernière peut lui divulguer des éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent de façon exclusive à Tricentris dans le cadre d'un processus d'appel d'offres conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

##### 1.02 Traitement de l'information confidentielle

En conséquence, le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage à traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

#### 2.00 CONSIDÉRATION

##### 2.01 Obligation de confidentialité

Le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers Tricentris à:

- a) ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées à cette fin ;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, pour aucune autre fin que ce qui est spécifiquement permis dans son mandat et uniquement selon les conditions de celui-ci; et
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables du présent Engagement.

##### 2.02 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE ou CONSULTANT demeure en vigueur:

- a) pendant toute la durée du mandat confié par Tricentris;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin dudit mandat, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par Tricentris en vertu des lois applicables à cette dernière ainsi qu'en vertu de son règlement de gestion contractuelle.

**3.00 Sanctions en cas de non-respect du présent Engagement**

Le manquement, par le MANDATAIRE ou CONSULTANT, à l'une ou plusieurs des dispositions du présent Engagement, peut entraîner la résiliation du contrat conclu avec Tricentris et ce, sans préjudice à tout autre droit ou recours de Tricentris :

**SIGNÉ EN \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) EXEMPLAIRES,**

**EN LA MUNICIPALITÉ DE \_\_\_\_\_,**

**PROVINCE DE \_\_\_\_\_**

**EN DATE DU \_\_\_\_\_**

---

Signature

---

Nom

## ANNEXE IV

### ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE DE L'EMPLOYE, DU DIRIGEANT OU DE L'ADMINISTRATEUR

**Par :** \_\_\_\_\_  
[Nom de l'employé, du dirigeant ou de l'administrateur]

**Fonction :** \_\_\_\_\_  
[Titre de la fonction]

Je, soussigné(e), m'engage à faire preuve de discrétion et à garder confidentielles les informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres, que ce soit avant ou après ledit processus.

Je m'engage également à m'abstenir de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés, à ne divulguer aucun renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des soumissionnaires, le nombre ou l'identité des personnes ayant demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié et ce, tant que lesdites soumissions n'aurent pas été ouvertes.

Je reconnais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du règlement de gestion contractuelle de Tricentris si je contreviens au présent Engagement.

J'ai lu le présent engagement et j'en comprends bien le contenu.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE V

### ENGAGEMENT SOLENNEL DES MEMBRES DU COMITE DE SELECTION

**Appel d'offres :**

\_\_\_\_\_ [Numéro d'appel d'offres]

**Objet :**

\_\_\_\_\_ [Description de l'objet de l'appel d'offres]

Nous soussignés(es), en notre qualité de membres du présent comité de sélection, nous engageons à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, et de manière éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, à moins d'y être tenus(es) par la Loi, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux autres membres du présent comité de sélection.

Advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'un soumissionnaire ou l'un de ses associés, actionnaires ou membres de son conseil d'administration lui est apparenté, il en avvertirait, sans délai, le directeur général de Tricentris.

Nous déclarons, enfin, ne pas être en concurrence avec aucun des soumissionnaires dont nous sommes chargés d'évaluer les offres.

Signature des membres du Comité

| <b>Nom</b> | <b>Signature</b> | <b>Fonction</b> |
|------------|------------------|-----------------|
| _____      | _____            | Président       |
| _____      | _____            | Membre          |
| _____      | _____            | Membre          |

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

|            |                  |                         |
|------------|------------------|-------------------------|
| _____      | _____            | Secrétaire<br>du comité |
| <b>Nom</b> | <b>Signature</b> |                         |

## ANNEXE VI

### DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

**Appel d'offres ou Bon de commande :** \_\_\_\_\_  
[Numéro]

**Objet :** \_\_\_\_\_  
[Description de l'objet de l'appel d'offres]

**Nom du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :  
(Nom du soumissionnaire)

- 1) j'ai lu la présente déclaration et j'en comprends bien le contenu ;
- 2) je reconnais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente déclaration s'avèrent fausses ou incomplètes, en tout ou en partie;
- 3) je reconnais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être annulé si les déclarations contenues à la présente déclaration s'avèrent fausses ou incomplètes en tout ou en partie;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à établir les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
  - (a) qui a été invité aux termes de l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
  - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué  ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec les concurrents ci-après nommés pour les raisons ci-après décrites :

| Noms | Raisons |
|------|---------|
|      |         |
|      |         |
|      |         |



- 8) sans limiter la généralité des alinéas (a) et (b) de l'article 7, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix;
  - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - (d) à la présentation d'une soumission qui, sciemment, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- 9) le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par Tricentris ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) le soumissionnaire déclare que les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat et ce, à moins d'être requis de le faire par la loi;
- 11) le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres n'a été effectuée, à aucun moment, auprès d'un employé ou dirigeant, d'un membre du comité de sélection ou de la personne responsable du projet d'appel d'offres par lui-même, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires;
- 12) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;
  - (b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011);
- 13) le soumissionnaire déclare qu'il a exercé, dans le cadre de la présente soumission, les activités de lobbyisme suivantes auprès des personnes suivantes :

| Noms | Nature de l'activité |
|------|----------------------|
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |

- 14) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil d'administration, un ou des dirigeants ou un ou des employés de Tricentris;

- (b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec les membres du conseil d'administration, les dirigeants ou employés suivants de Tricentris :

| Noms | Nature du lien ou de l'intérêt |
|------|--------------------------------|
|      |                                |
|      |                                |
|      |                                |

Ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

---

Signature

---

Nom et fonction occupée par la personne faisant la déclaration